

इसे वेबसाईट www.govtpressmp.nic.in से भी डाउन लोड किया जा सकता है.



मध्यप्रदेश राजपत्र

(असाधारण)

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 579]

भोपाल गुरुवार, दिनांक 4 नवम्बर 2010—(कार्तिक 13, शक 1932)

विधान सभा सचिवालय, मध्यप्रदेश

भोपाल, दिनांक 4 नवम्बर 2010

क्र. 21732-वि.स./स्था./10.—सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का सं. 22) की धारा 28 द्वारा प्रदत्त शक्तियों को प्रयोग में लाते हुए, मध्यप्रदेश विधान सभा के अध्यक्ष, एतद्द्वारा निम्नलिखित नियम बनाते हैं, अर्थात् :—

नियम

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय सूचना का अधिकार (प्रक्रिया फीस और लागत का विनियमन) नियम, 2010 है.

(2) ये राजपत्र में इनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे.

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—

- (क) “अधिनियम” से अभिप्रेत है सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 (2005 का सं. 22);
- (ख) “गरीबी रेखा से नीचे” से अभिप्रेत है राज्य के ऐसे नागरिक जो राज्य सरकार द्वारा गरीबी रेखा से नीचे घोषित किए गए हैं;
- (ग) “लागत” से अभिप्रेत है वांछित सूचना उपलब्ध कराने के लिए नियम 5 के अधीन देय लागत;
- (घ) “फीस” से अभिप्रेत है नियम 5(1) और 6(1) के अधीन देय फीस;
- (ङ) “प्ररूप” से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्ररूप;
- (च) “धारा” से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा.

(2) अन्य सभी शब्द जो इन नियमों में उपयोग किए गए हैं किन्तु परिभाषित नहीं किए गए हैं का वही अर्थ होगा जो अधिनियम में उनके लिए दिया गया है.

3. सूचना प्राप्त करने लिए आवेदन.—(1) कोई व्यक्ति, जो अधिनियम के अधीन कोई सूचना प्राप्त करने की वांछ करता है, नियम 5(1) में विहित फीस के साथ प्ररूप-एक में राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को एक आवेदन प्रस्तुत करेगा.

(2) कोई व्यक्ति जो राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को इलेक्ट्रानिक माध्यम से सूचना चाहने का आवेदन करता है, 7 दिन के भीतर, विहित फीस जमा करेगा जिसके असफल रहने पर आवेदन नामंजूर समझा जाएगा।

(3) कोई व्यक्ति, जो अधिनियम के अधीन कोई सूचना चाहता है, उससे आवेदन के साथ विहित फीस का भुगतान करने की अपेक्षा नहीं की जाएगी यदि वह गरीबी रेखा के नीचे के प्रवर्ग का है।

(4) राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी प्ररूप-दो में आवेदन प्राप्ति की और नगद भुगतान की अभिस्वीकृति देगा।

(5) नियम 5(2) से नियम 5(5) के अनुसार राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी प्ररूप-तीन में आवेदक को वांछित सूचना प्राप्त करने के लिए देय प्रभार्य फीस की सूचना देगा।

(6) नियम 5(2) से नियम 5(5) के अनुसार प्रभार्य रकम, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में संदत्त की जा सकेगी।

(7) अपेक्षित लागत/प्रभार्य गरीबी रेखा के नीचे के व्यक्तियों द्वारा संदेय नहीं होगा।

4. **आवेदन का निपटारा.**—(1) राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी, यथास्थिति, अधिनियम की धारा 6 के अधीन अनुरोध की प्राप्ति पर आवेदन प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर आवेदन का निपटारा करेगा और या तो विहित फीस/प्रस्तावित लागत/प्रभार्य के भुगतान होने पर प्ररूप-चार में सूचना उपलब्ध करायेगा या सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिए गए कारणों से तथा धारा 8 और 9 तथा इन नियमों में विनिर्दिष्ट कारणों में से किसी कारण से आवेदन को नामंजूर कर देगा जिसकी सूचना प्ररूप-पांच में आवेदक को दी जाएगी।

(2) राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी संवीक्षा के पश्चात् कोई सूचना उपलब्ध कराने से इंकार कर सकेगा यदि वांछित जानकारी मध्यप्रदेश विधान सभा के क्षेत्राधिकार से परे है, जैसे कि वह किसी अन्य विभाग से संबंधित है, और आवेदक को अपने निर्णय की भी सूचना देगा।

(3) आवेदक को ऐसी जानकारी उपलब्ध कराना बाध्यकारी नहीं होगा जिसके प्रकटन से मध्यप्रदेश विधान सभा के सदस्यों का विशेषाधिकार भंग होता हो या जिसके प्रकटन से सदन या सदन की समिति की अवमानना हो सकती हो।

(4) वांछित जानकारी देने से इंकार कर दिया जाएगा यदि आवेदन में प्रयुक्त भाषा मध्यप्रदेश विधान सभा की शालीनता या प्रतिष्ठा के लिए अहितकारी/प्रतिकूल है।

(5) मध्यप्रदेश विधान सभा प्रक्रिया तथा कार्य संचालन नियमावली में उपबंध है कि वांछित सूचना ऐसे विषय से संबंधित नहीं होना चाहिए जो अध्यक्ष के क्षेत्राधिकार की परिधि में आती है, अतएव मध्यप्रदेश विधान सभा से संबंधित विषय की जानकारी, जो अध्यक्ष के अधिकार क्षेत्र में आती है, देने से इंकार किया जा सकता है और इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

(6) एक से अधिक विषय से संबंधित सूचना उपलब्ध नहीं कराई जाएगी।

(7) ऐसे मामले के संबंध में सूचना जो अध्यक्ष के विचाराधीन हैं जिनका निर्णय नहीं किया गया है, तब तक नहीं दी जाएगी जब तक कि अंतिम निर्णय न हो जाए।

(8) अत्यधिक पुरानी या विस्तृत सूचना चाहने के पूर्व आवेदक के लिए लोकहित प्रकटन करना बाध्यकारी होगा जिसके बिना आवेदन ग्राह्य नहीं किया जाएगा और इस संबंध में सक्षम प्राधिकारी का विनिश्चय अंतिम होगा।

(9) अधिनियम में यथा उपबंधित "अभिलेख" में परिभाषा के अन्तर्गत आने वाली सूचनाएं ही प्रदत्त की जा सकेंगी तथा कोई ऐसी सूचना जो प्रश्नों के रूप में हो और जिसका मूल्यांकन, परीक्षण एवं संवीक्षा करने के पश्चात् उत्तर तैयार करने की स्थिति निर्मित हो, प्रदत्त करने से इंकार किया जा सकेगा।

(10) राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा जहां किसी अनुरोध को अधिनियम तथा नियमों के उपबंधों के अधीन नामंजूर किया जाता है तो नामंजूरी के कारण तथा अपील किये जाने के अधिकार और अपीलीय प्राधिकारी की विशिष्टियों सहित सूचित किया जावेगा।

5. **फीस, लागत/प्रभार.**—(1) कोई व्यक्ति, जो गरीबी रेखा के नीचे की श्रेणी का नहीं है, उसके लिए रु. 10/- (रुपये दस) के नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ या सचिवालय की लेखा (कैश) शाखा में नगद जमा करने के पश्चात् राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि आवेदन डाक द्वारा प्रेषित किया जाता है तो आवेदक, आवेदन के साथ रु. 10/- (रुपये दस) के नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प संलग्न करेगा।

(2) आवेदन प्राप्त होने के पश्चात् आवेदक उपलब्ध कराई जाने वाली सूचना की विषयवस्तु की छपाई लागत या तो नगद जमा करेगा या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी के पास जमा करेगा।

(3) अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (5) के अधीन जहां सूचना तक पहुंच मुद्रित रूप या इलेक्ट्रॉनिक रूप/फॉर्मेट में उपलब्ध कराई जानी है, तो ऐसी सूचना की वास्तविक लागत, जैसा कि राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित की जाए, नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में, ऐसे आवेदक द्वारा, जो गरीबी रेखा के नीचे नहीं है, निर्देश देने के तीन दिवस के अन्दर जमा की जाएगी।

(4) यदि आवेदक किसी दस्तावेज या अभिलेख का निरीक्षण करना चाहता है तो राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी संबद्ध अधिकारी को निदेश करेगा और आवेदक से जो गरीबी रेखा से नीचे नहीं है, प्रथम घंटे अथवा उससे कम समय के लिए रुपये 50/- (रुपये पचास) तथा उसके पश्चात् प्रत्येक 15 मिनट के लिए रुपये 25/- (रुपये पच्चीस), नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में प्रभारित किए जाएंगे।

(5) जहां ऐसी सूचना का भण्डारण कम्प्यूटर में किया गया है तो ऐसी सूचना के डिस्कट्स या फ्लॉपी या टेप या वीडियो कैसेट की वास्तविक लागत जैसा कि लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा निर्धारित किया जाए, आवेदक द्वारा नगद या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के रूप में जमा की जाएगी।

6. **प्रथम अपील.**—(1) यदि कोई व्यक्ति अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (1) अथवा उपधारा (3) के खण्ड “क” में विनिर्दिष्ट समय के भीतर विनिश्चय प्राप्त नहीं करता है या राज्य लोक सूचना अधिकारी के विनिश्चय से व्यथित है, वह ऐसी कालावधि का अवसान होने के अथवा ऐसे विनिश्चय की प्राप्ति के तीस दिवस के भीतर अपीलीय प्राधिकारी को अपील के ज्ञापन के साथ रु. 50/- (रुपये पचास) की फीस या नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प के साथ प्रस्तुत कर सकेगा :

परन्तु ऐसा अपीलीय प्राधिकारी तीस दिवस की कालावधि के पश्चात् भी अपील ग्रहण कर सकेगा यदि उसका समाधान हो जाता है कि अपीलार्थी पर्याप्त कारणों से समयावधि में अपील प्रस्तुत करने में विफल रहा है।

(2) अपील के ज्ञापन प्ररूप-छह में अपीलार्थी का नाम एवं पता, अपील के आधार तथा फीस के भुगतान का विनिर्दिष्ट उल्लेख किया जाएगा।

(3) उप नियम (1) के अन्तर्गत अपील प्राप्त किए जाने से तीस दिवस के भीतर या ऐसी विस्तारित कालावधि के भीतर जो अपील फाइल करने के कुल मिलाकर पैंतालीस दिवस से अधिक नहीं हो, यथास्थिति, लिखित कारणों को अभिलिखित करते हुए निपटाई जाएगी।

(4) अपील में पारित आदेश की प्रति अपीलार्थी को निःशुल्क प्रदाय की जाएगी।

7. **द्वितीय अपील.**—नियम 6 के उपनियम (3) के अधीन विनिश्चय के विरुद्ध द्वितीय अपील राज्य सूचना आयोग को उस तारीख से नब्बे दिवस के भीतर प्रस्तुत की जा सकेगी जिस तारीख को विनिश्चय पारित हो गया होना चाहिए अथवा जब विनिश्चय वास्तविक रूप से प्राप्त किया गया है।

8. **अभिलेखों का संधारण.**—राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी एवं अपीलीय प्राधिकारी के पर्यवेक्षण एवं निर्देशन के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा सूचना उपलब्ध करवाए जाने संबंधी आवेदन-पत्रों तथा फीस/प्रभार आदि से संबंधित अभिलेख संधारित किए जाएंगे।

9. **विविध.**—किसी भी शंका/कठिनाई को दूर करने की दृष्टि से एतद्वारा स्पष्ट किया जाता है कि अधिनियम के अधीन यथाअपेक्षित विहित प्ररूप में आवेदन किया जाना आवश्यक नहीं है परन्तु विहित प्ररूप के स्वरूप को किसी भी सुस्पष्ट हस्तलिखित अथवा टंकित विहित फॉर्मेट अथवा इलेक्ट्रॉनिक फॉर्म में आवश्यक विवरणों के साथ प्रस्तुत किए जाने पर भी वैध माना जाएगा।

अध्यक्ष के आदेश से,

डॉ. ए. के. पयासी

प्रमुख सचिव,

मध्यप्रदेश विधान सभा.

प्ररूप-एक
[नियम 3(1) देखिए]
सूचना प्राप्त करने के लिए आवेदन-पत्र

पंजी क्रमांक
(कार्यालय प्रयोग के लिए)

प्रति,

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
विधान सभा भवन,
भोपाल.

1. आवेदक का नाम : _____
2. पूर्ण पता/ई-मेल/फैक्स, जिस पर जानकारी प्रेषित की जाना है : _____
3. दूरभाष क्रमांक (एसटीडी कोड नंबर सहित) : _____
4. आवेदन प्रस्तुत करने का दिनांक : _____
5. चाही गई जानकारी का विवरण : _____
6. क्या चाहते हैं नकल/अभिलेख का निरीक्षण/रिकार्ड की प्रमाणित प्रति : _____
7. आवेदन के साथ संदत्त प्रोसेस फीस रुपये 10/- नगद/नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प (बी.पी.एल. सूची के सदस्य को देय नहीं) रसीद क्रमांक एवं दिनांक : _____
(रसीद क्रमांक तथा दिनांक अंकित करें)
8. क्या आवेदक गरीबी रेखा के नीचे है, यदि हां तो बी.पी.एल. सूची का अनुक्रमांक. : _____
हां/नहीं

हस्ताक्षर

(आवेदनकर्ता)

टीप—यदि आवेदक द्वारा डाक से आवेदन प्रेषित किया जाता है तो स्वयं का पता अंकित करते हुए आवेदन पत्र के साथ रुपये 10/- (रुपये दस) का नान-ज्यूडिशियल स्टाम्प चस्पा करते हुए आवश्यक डाक टिकिट लगा लिफाफा संलग्न प्रेषित करें.

प्ररूप-दो

आवेदन क्रमांक

पावती

1. आवेदन प्राप्त होने का दिनांक : _____
2. आवेदनकर्ता को वांछित जानकारी प्राप्त करने के संबंध में अग्रिम कार्यवाही हेतु उपस्थित होने का दिनांक. : _____

(राज्य लोक सूचना अधिकारी/राज्य सहायक लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्राधिकृत)

दिनांक

प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर
पदनाम
(रबर सील)

प्ररूप-तीन

[नियम 3(5) देखिए]

आवेदक को वांछित सूचना/अभिलेखों हेतु लागत या प्रभार्य जमा करने संबंधी सूचना

प्रति,

श्री/श्रीमती _____

पता _____

महोदय,

आपके द्वारा सूचना प्रदाय हेतु प्रस्तुत/प्रेषित आवेदन-पत्र पंजी क्रमांक, दिनांक के संदर्भ में यह संसूचित करता हूं कि वांछित अभिलेखों व सूचना हेतु आपको रुपये (रुपये) जमा करने हैं। आपसे अनुरोध है कि कृपया आप यह राशि मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय में जमा करें तथा उसके पश्चात् वांछित जानकारी/सूचना अभिलेखों की प्रति प्राप्त करें।

(1) कुल पृष्ठों की संख्या (ए 3, ए 4 साइज)	_____	रु.	_____
(2) बड़े आकार के पृष्ठ (ए 3, ए 4 आकार के अतिरिक्त)	_____	रु.	_____
(3) फ्लापी/डिस्क लागत/प्रभार्य		रु.	_____
(4) प्रतिरूप/नमूना हेतु प्रभार/लागत		रु.	_____
(5) अभिलेख के निरीक्षण हेतु प्रभार्य		रु.	_____
		कुल रु.	_____

भवदीय

राज्य लोक सूचना अधिकारी
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय

दूरभाष : _____

ई-मेल : _____

वेबसाइट : _____

प्ररूप-चार
[नियम 4(1) देखिए]
आवेदक को सूचना का प्रदाय

प्रेषक :

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
भोपाल.

प्रेषिती :

श्री/श्रीमती _____
पता _____

महोदय,

आपके आवेदन पत्र दिनांक (पंजी क्रमांक, दिनांक)
के संदर्भ में

2. वांछित सूचना का विवरण संलग्न प्रेषित है :—

3. वांछित सूचना में से आंशिक सूचना निम्नानुसार प्रेषित है :—

(1)

(2)

(3)

(4)

4. सूचना प्राप्ति के संबंध में आपके आवेदन-पत्र के तारतम्य में निम्नांकित सूचना और अभिलेखों का निम्नांकित कारणों से प्रदाय किया जाना संभव नहीं है:—

(1)

(2)

(3)

(4)

5. यदि आप उपर्युक्त कार्यवाही/निर्णय से संतुष्ट नहीं हो तो आप अपीलीय अधिकारी, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, विधान भवन, भोपाल को सूचना की प्राप्ति अथवा निर्णय की प्राप्ति के 30 दिन के भीतर अपील निर्धारित शुल्क के साथ प्रस्तुत कर सकते हैं.

6. गरीबी रेखा से नीचे के पारिवारिक स्थिति के अंतर्गत प्रदत्त की गई सूचना का अन्य किसी प्रयोजन के लिये उपयोग निषिद्ध है.

भवदीय

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,

दूरभाष : _____

ई-मेल : _____

वेबसाइट : _____

प्ररूप-पांच
[नियम 4(1) देखिए]
सूचना के निरस्तीकरण का आदेश

प्रेषक :

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
भोपाल.

प्रेषिती :

श्री/श्रीमती _____
पता _____

महोदय/महोदया,

आपके आवेदन पत्र, दिनांक (पंजी क्रमांक) जिसके द्वारा वांछित सूचना उपलब्ध करवाए जाने हेतु अनुरोध किया गया था, आपको सूचित कराया जाता है कि

1. वांछित जानकारी निम्नांकित कारणों से उपलब्ध कराई जाना संभव नहीं है :—
 - (i) चूंकि वांछित जानकारी अधिनियम की धारा 8 के उपबंधों के अधीन उन्मुक्त संवर्ग के अध्यक्षीन आती है.
 - (ii) मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय सूचना का अधिकार नियम, 2010 के नियम के अधीन उन्मुक्त संवर्ग के अध्यक्षीन आती है.
2. यदि आप उक्त निर्णय से संतुष्ट नहीं हैं तो आप अपीलीय प्राधिकारी, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय, विधान भवन, भोपाल को विहित फीस के साथ सूचना/विनिश्चय प्राप्त होने के 30 दिन के भीतर अपील कर सकते हैं.

राज्य लोक सूचना अधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
दूरभाष : _____
ई मेल : _____
वेबसाइट : _____

प्ररूप-छह
[नियम 6(2) देखिए]
प्रथम अपील के लिए प्रपत्र

पंजी क्रमांक
दिनांक
(कार्यालय के उपयोग हेतु)

प्रति,
अपीलीय प्राधिकारी,
मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय,
विधान भवन, भोपाल.

महोदय,

मुझे किसी प्रकार की सूचना/निर्णय प्राप्त नहीं हुआ है/मैं राज्य लोक सूचना अधिकारी, मध्यप्रदेश विधान सभा सचिवालय के निर्णय/कार्यवाही/कार्यवाही न किए जाने से व्यथित अनुभव करता हूं. इसलिए आपके समक्ष अपील प्रस्तुत करता हूं. मेरे आवेदन-पत्र के विवरण निम्नानुसार हैं :—

1. आवेदक का नाम : _____
2. आवेदक का पता : _____
3. (क) राज्य लोक सूचना अधिकारी का नाम : _____
पता : _____
(ख) निर्णय का विवरण जिसके विरुद्ध अपील की गई है निर्णय का क्रमांक : _____
दिनांक : _____
4. प्ररूप-एक में प्रस्तुत आवेदन का दिनांक : _____
5. वांछित सूचना का विवरण/विषय का वर्णन : _____
(1) किस विषय से संबंधित सूचना चाही गई : _____
(2) वांछित सूचना की समयावधि : _____
6. 30 दिन की कालावधि का अवसान होने का दिनांक : _____
जिस पर प्ररूप-एक के अधीन आवेदन की प्राप्ति पर कार्यवाही पूर्ण की गई थी.
7. अपील का कारण :—
(अ) प्ररूप-एक में आवेदन करने के दिनांक से 30 दिन के भीतर सूचना की प्राप्ति न होना.
(ब) राज्य लोक सूचना अधिकारी द्वारा प्रदत्त निर्णय/सूचना दिनांक _____ से प्रभावित होना.
8. अपील के लिए आधार : _____
(प्रकरण तथ्य का संक्षिप्त उल्लेख करें)
9. अपील की अंतिम तिथि : _____
10. प्रार्थना/अनुतोष (राहत) : _____

मैं यह अभिकथित करता हूं कि मेरे द्वारा प्रस्तुत उपर्युक्त सूचना एवं विवरण मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुरूप सही हैं

अपीलकर्ता का नाम
अपीलकर्ता के हस्ताक्षर
ई-मेल पता : _____
दूरभाष (कार्यालय) : _____
(आवास) : _____

In exercise of the powers conferred by section 28 of the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005), the Speaker of the Madhya Pradesh Legislative Assembly, hereby makes the following rules, namely :—

RULES

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat Right to Information (Procedure, Fees and Regulation of Cost) Rules, 2010.

(2) They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

2. Definitions.—(1) In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) " Act" means the Right to Information Act, 2005 (No. 22 of 2005);

(b) "Below Poverty Line" means such citizen of State who is declared below poverty line by the State Government;

(c) "Cost" means the cost payable under rule 5 for providing desired information;

(d) "Fees" means fees payable under rule 5 (1) and 6 (1);

(e) "Form" means the Form appended to these rules;

(f) "Section" means section of the Act.

(2) All other words used in these rules but not defined shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Application for seeking information.—(1) A person, who desires to obtain any information under the Act, shall submit an application in Form I alongwith fees as prescribed in rule 5 (1) to the State Public Information Officer/State Assistant Public information Officer.

(2) A person submitting an application to the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer seeking information through electronic means, shall deposit the prescribed fees within 7 days, failing which the application shall be deemed rejected.

(3) A person seeking any information under the Act shall not require to pay the prescribed fees alongwith the application, if he belongs to category of below poverty line.

(4) The State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall acknowledge the receipt of application and of cash payment in Form II.

(5) In accordance with rule 5 (2) to 5 (5) the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall inform the applicant of the charges payable for obtaining desired information in Form III.

(6) The charges/amount payable as per rule 5 (2) to 5 (5) may be paid in cash/demand draft/pay order /non-judicial stamp.

(7) The required cost/charges shall not be payable by the person belonging to the category of below poverty line.

4. Disposal of the application.—(1) The State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer, as the case may be, on receipt of a request under section 6 of the Act shall dispose of the application within 30 days of the receipt of application and either provide the information in Form IV on payment of prescribed fee/proposed cost/charges or reject the application for the reasons given by the competent authority and for any of the reasons specified in section 8 and 9 and these rules, the information of which shall be provided to the applicant in Form V.

(2) The State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer may refuse to provide any information after scrutiny if the desired information is beyond jurisdiction of the Madhya Pradesh Legislative Assembly, i.e., related to any other department and also intimate the applicant of the decision.

(3) It would not be obligatory to provide such information to the applicant, the disclosure of which would cause a breach of privilege of members of Madhya Pradesh Legislative Assembly or disclosure of which may constitute contempt of the house and committees of the house.

(4) The desired information would be denied in case the language used in the application is detrimental/contrary to the decorum or reputation of the Madhya Pradesh Legislative Assembly.

(5) The Madhya Pradesh Vidhan Sabha Prakriya Tatha Karya Sanchalan Niyamawali provides that the desired information should not be related to such subject which is within purview of the Speaker, therefore, information of the subject related to Madhya Pradesh Legislative Assembly coming within purview of the Speaker can be denied and decision of , competent authority in this respect shall be final.

(6) The information sought in respect of more than one subject would not be provided.

(7) The information regarding the matters which are under consideration with the Speaker and not decided yet would not be provided until decided finally.

(8) It shall be obligatory for the applicant to disclose public interest prior to seeking oldest or detailed information without which the application shall not be entertained, and the decision of Competent Authority in this respect shall be final.

(9) The information covered under definition of “record” as provided in the Act only shall be made available and any such information which is in the form of questionnaire and reply of which could only be prepared after assessment, examination and scrutiny may be denied.

(10) Where a request has been rejected under the provisions of the Act and the rules, the State public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall communicate the reason for such rejection, and the intimation in respect of right to appeal and the particulars of the appellate authority.

5. Fees, cost/charges.—(1) A person not belonging to category of below poverty line may submit an application for obtaining information alongwith non-judicial stamp of Rs. 10/- (Rupees Ten) or may submit application in person to the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer after depositing the amount in cash with the Account Section of Secretariat and in case application is forwarded by post, the applicant shall enclose non-judicial stamp worth Rs. 10/- (Rupees ten) alongwith the application.

(2) After receiving application, the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer shall decide the cost price of the print materials to be provided which would be paid by the applicant either in cash or by way of non-judicial stamp to the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer.

(3) Subject to provision of sub-section (5) of Section 7 of the Act, where access to information is to be provided in the printed or in any electronic format, the actual cost as determined by the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer would be deposited within 3 days of such directive either in cash or by way of non-judicial stamp by the applicant who is not below poverty line.

(4) If the applicant desires to make inspection of any document or record, the State Public Information Officer/ State Assistant Public Information Officer shall direct the concerned officer for this purpose and the amount of Rs. 50/- (Rupees fifty) for first hour or less and amount of Rs. 25/- (Rupees Twenty five) after every 15 minutes or so shall be charged from the applicant who is not below poverty line.

(5) Where any such information is stored in Computer and is to be made available on diskettes or floppy or tape or video cassettes, the actual cost so incurred shall be deposited by the applicant in cash or through non-judicial stamps as determined by the State Public Information Officer/State Assistant Public Information Officer.

6. First Appeal.—(1) Any person who does not receive decision within the time specified in sub-section (1) or clause (a) of sub-section (3) of section 7, or is aggrieved by a decision of the State Public Information Officer, may within thirty days from the expiry of such period or from the receipt of such a decision prefer an appeal to the appellate authority on payment of fee of Rs. 50/- (Rupees fifty) in cash or in the form of non-judicial stamp alongwith memorandum of appeal:

Provided that such appellate authority may admit the appeal after the expiry of thirty days, if he is satisfied that the appellant was prevented by sufficient cause from filing the appeal in time.

(2) The memorandum of appeal be filed in Form VI containing specifically the name and address of the appellant, grounds for appeal and payment of fees.

(3) An appeal shall be disposed of within thirty days of the receipt of the appeal under sub-rule (1) or within such extended period not exceeding a total of forty-five days of filing thereof, as the case may be, for reasons to be recorded in writing.

(4) The copy of the order passed in appeal shall be made available free of cost to the appellant.

7. Second Appeal.—A second appeal against the decision under sub-rule (3) of rule 6 shall lie within ninety days from the date on which the decision should have been made or was actually received, with the State Information Commission.

8. Conservation of record.—The record related to the applications and charges/fees received for providing information by the competent authority under supervision and directives of the State Public Information Officer/ State Assistant Public Information Officer and the appellate authority shall be conserved.

9. Miscellaneous.—In order to remove any doubt/difficulty, it is hereby made clear that it is not at all necessary to make application in prescribed format as required under the Act. However the neatly handwritten or typed prescribed format or electronic form submitted alongwith necessary particulars would be entertained/treated valid.

By order of Speaker

Dr. A. K. PAYASI,
Principal Secretary,
Madhya Pradesh Vidhan Sabha.

FORM I
[See rule 3 (1)]
Application for obtaining information

Inward No.
(for office use)

To,
The State Public Information Officer,
Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat,
Vidhan Sabha Bhavan,
Bhopal.

1. Name of Applicant :
2. Complete address/E-mail/fax on which information is to be sent :
3. Telephone No. (with STD code number) :
4. Date of submission of Application :
5. Details of desired information :
6. What is required-copy/inspection of record/certified copy of record :
7. Process fee paid alongwith application
Rs.10/- in cash/non-judicial stamp
(not payable by BPL member) :
Receipt No and date. mention receipt No. and date
8. Whether applicant is below poverty line if yes, the serial No. BPL list :
Yes/No.

Signature
(Applicant)

Note:—In case the application is sent by post by the applicant, it be sent by affixing non-judicial stamp worth Rs. 10/- on application alongwith self addressed necessary pre-postage paid envelope.

FORM II

Application No.

Receipt

1. Date of receipt of application :
2. Date of appearance of applicant for further
proceedings to provide desired information
(authorized by State Public Information Officer/
State Assistant Public Information Officer) :

Date :—

Signature of receiver
Designation
(rubber seal)

FORM III
[see rule 3 (5)]

Intimation to the applicant for depositing cost or charges for desired information/record

To,

Shri/Smt.

Address.

Sir/Madam,

With reference to your application submitted/sent for obtaining information (inward No. dated) it is intimated that you are require to deposit the amount of Rs /- (Rupees) for desired record and information. You are requested to deposit this amount in Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat and thereafter obtain the copy of desired information/record.

- | | | |
|--------------------------------------|----------|---------------------------------|
| (1) Total pages | Rs | (A-3, A-4 size). |
| (2) Full size pages | Rs | (apart from A-3 size, A-4 Size) |
| (3) Floppy/Disc cost/charges | Rs | |
| (4) Charges/cost for Copy/sample | Rs | |
| (5) Charges for inspection of record | Rs | |
| Total Rs | | |

State Public Information Officer
Madhya Pradesh
Legislative Assembly Secretariat
Telephone
E-mail
Web-site

FORM IV
[see rule 4 (1)]
For providing Information to Applicant

From;—

State Public Information Officer,
Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat
Bhopal.

To,

Shri/Smt

Address.

.

Sir/Madam,

With reference to your application dated (inward No., dated)

2. details of desired information is forwarded :—

3. part information of desired information is forwarded as below :—

(1)

(2)

(3)

(4)

4. With reference to your application seeking information, it is not possible to provide you the following information and record for the reasons mentioned below :—

(1)

(2)

(3)

(4)

5. If you are not satisfied with above proceedings/decision, you may prefer an appeal alongwith prescribed fees to the Appellate Authority, Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat Vidhan Bhavan, Bhopal within 30 days from receipt of the intimation or decision.

6. The information whichever is given to you as a member of below poverty line families and shall not be used for any other purpose.

State Public Information Officer
Madhya Pradesh
Legislative Assembly Secretariat
Telephone
E-mail
Web-site

FORM V
[see rule 4 (I)]

Order of refusal to provide information

From:—

State Public Information Officer,
Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat
Bhopal.

To,

Shri/Smt

Address.

.

Sir/Madam,

With reference to your application dated (inward No dated) vide which request was made for making available the desired information; you are hereby informed that,—

1. It is not possible to provide the desired information for the reasons mentioned below:—

- (i) since desired information is covered in the 'category of exemption' under the provisions of section 8 of the Act as "exempted from disclosure".
- (ii) is covered in the 'category of exemption' under rule of the Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat Right to Information Rules, 2010.

2. If you are not satisfied with above decision, you may prefer an appeal alongwith prescribed fees to the Appellate Authority, Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat, Vidhan Bhavan, Bhopal within 30 days from receipt of the intimation/decision.

State Public Information Officer
Madhya Pradesh
Legislative Assembly Secretariat
Telephone
E-mail
Web-site

Form VI
[see rule 6 (2)]
Proforma of first appeal

Inward No.
Date.
(for office use)

To,

The Appellate Authority,
Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat,
Vidhan Bhavan,
Bhopal

Sir,

I have not received any information/decision. I feel aggrieved by the decision/proceedings/inaction of State Public Information Officer, Madhya Pradesh Legislative Assembly Secretariat. Hence this appeal before your goodself. The details of my application are as under:—

1. Name of Applicant
2. Address of the Applicant
3. (a) Name of State Public Information Officer
Address
- (b) details of the decision against which appeal is preferred.
Decision No. date
4. Date of application submitted in Form I
5. Details of desired information/subject
(1) subject of information desired
(2) time period of desired information
6. The date of expiry of period of 30 days
on which the proceedings were completed
on receipt of application under Form I.
7. **Reasons of appeal :—**
(a) not received information within 30 days from date of application applied in Form I.
(b) aggrieved by the decision/intimation dated conveyed by the State Public Information Officer.
8. Grounds of appeal (narrate in brief facts of the case)
.....
.....
9. Last date for appeal
10. Prayer/relief

I state that the information and details narrated hereinabove are true to my knowledge and belief.

Name of Appellant
Signature of Appellant
E-mail address
Telephone No. (office)
(Resident)